



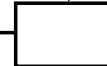
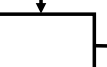
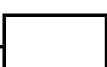
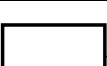
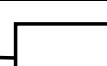
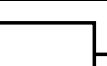
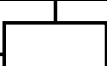
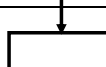

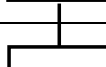
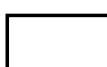
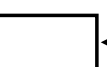
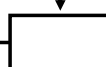
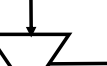
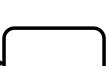


S.O.P LIPUTAN SIARAN LIVE RADIO

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		KADIS	KABID	KASI	STAF	TENAGA AHLI	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
1	Penerimaan informasi jadwal liputan kegiatan Pimpinan Daerah dan OPD						Jadwal kegiatan dalam bentuk tabel per-minggu	H-7	Tersedianya jadwal liputan live radio untuk 1 minggu kedepan	
2	Melaporkan informasi jadwal agenda kegiatan						Jadwal kegiatan dalam bentuk tabel per-minggu	30 menit	Tersedianya jadwal liputan live radio	
3	Menugaskan Tim Siaran Live Radio						Disposisi penunjukan Tim Siaran Live radio	15 menit	Tersedianya Tim Penyiar yang siap bertugas	
4	Membuat surat tugas Tim Siaran Live Radio						Surat Perintah Tugas (SPT)	30 menit	SPT yang telah ditandatangani Kadis	
5	Pelaksanaan Live Radio di Lapangan						Handphone, headset, Recorder	> 8 jam	Terlaksananya laporan kegiatan secara live	
6	Pelaksanaan Live Radio di Studio						Komputer, Mixer, Handphone, Headset	> 8 jam	Terlaksananya laporan kegiatan secara live	
7	Mempublikasikan Siaran Live Radio dari Studio						Komputer dan file liputan serta konsep narasi	> 8 jam	Terlaksananya laporan kegiatan secara live	
8	membuat laporan live radio dan menyampaikan kepada pimpinan						Komputer dan laporan lapangan	1 jam	tersedianya laporan pelaksanaan live radio	
9	menyimpan hasil laporan live radio						Laporan pelaksanaan live radio	15 menit	Tersimpannya hasil liputan	